



CONTRALORIA

DEPARTAMENTAL DE ARAUCA

¡Control fiscal con Transparencia y Eficiencia!



Cra. 22 N° 18-32. Arauca, Arauca.



8857490 Fax: 8852250



contraloriadearauca@gmail.com



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA

DESPACHO DEL CONTRALOR

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL
CIUDADANO

Código: DC.161

Versión 1

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA

**MYRIAM CONSTANZA CRISTIANO NUÑEZ
CONTRALORA DEPARTAMENTAL**

Arauca, enero de 2020

¡Control fiscal con Transparencia y Eficiencia!




Cra. 22 N° 18-32. Arauca, Arauca.



8857490 Fax: 8852250



contraloriadearauca@gmail.com

	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA	Código: DC.161 Versión 1
	DESPACHO DEL CONTRALOR	
	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	

INTRODUCCIÓN

La Contraloría Departamental del Arauca en cumplimiento de las políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), todas estas orientadas a prevenir la corrupción, nos orientan a la formulación y estructuración Anualmente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad donde se consigne los lineamientos para el desarrollo de la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, el cual incluye varios componentes.

Acorde a los lineamientos que establecen medidas administrativas para luchar contra la corrupción, la Contraloría Departamental de Arauca definió los mecanismos y procedimientos básicos para lograr un mejoramiento en la gestión que ofrece a los sujetos de control y a los habitantes del Departamento de Arauca, y verificando que se brinden espacios para una efectiva participación ciudadana, asegurando que las acciones y esfuerzos lleguen a toda la comunidad, haciendo énfasis, en su Misión, la cual hace parte del Plan Estratégico Institucional, estaremos vigilantes a la buena inversión de los recursos públicos.


La Contraloría de Arauca al ejercer funciones de control posterior y vigilancia, está llamada a tomar medidas tendientes a fortalecer la lucha contra la corrupción, desde el accionar del control fiscal de manera que permitan generar credibilidad ante la comunidad; por ello, es necesario crear un ambiente propicio para que la ciudadanía obtenga un espacio apropiado para ejercer un Control Fiscal y Ambiental con compromiso de Todos, con el propósito de contribuir con el fortalecimiento de la transparencia y la eficiencia institucional, así como con el cabal cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Para materializar la Misión y la Visión para el período 2020-2021 se deben establecer y alcanzar unos objetivos estratégicos, otros específicos y unas estrategias, encaminados a obtener resultados favorables en el ejercicio del control fiscal y Ambiental, mejorando la eficiencia operativa y la confianza ciudadana en la gestión del Departamento de Arauca y los Recursos Naturales y del Medio Ambiente.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano pretende que nuestro Organismo de Control proponga iniciativas dirigidas a combatir el fenómeno de la corrupción mediante la aplicación de cada uno de los componentes establecidos en la Guía: *“Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”*, a saber: Gestión del Riesgo de Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano y Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.

Consideramos que las estrategias que hemos diseñado para este periodo, son las idóneas para luchar contra el flagelo de la corrupción.

¡Control fiscal con Transparencia y Eficiencia!


	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA	Código: DC.161 Versión 1
	DESPACHO DEL CONTRALOR	
	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	

1. MARCO NORMATIVO:

La formulación e implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia del 2020 se sustentan en las siguientes Normas:


- Constitución Política de Colombia.
- Ley 42 de 1993 que trata “Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen”.
- Ley 330 de 1996 “Por la cual se desarrolla parcialmente el artículo 308 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones relativas a las Contralorías Departamentales.”
- Ley 80 de 1993 o Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 87 de 1993, “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 190 de 1995, “Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa”.
- Ley 489 de 1998, artículo 32, denominado: “Democratización de la Administración Pública”.
- Ley 610 de 2000, “Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías”.
- Ley 678 de 2001, “Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición”.
- Ley 734 de 2002 o Código Único Disciplinario.
- Ley 850 de 2003, “Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas”.
- Ley 1150 de 2007, “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”.
- Decreto 1082 del 2015 “Por medio de la cual se expide el Decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional”.

¡Control fiscal con Transparencia y Eficiencia!

	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA	Código: DC.161 Versión 1
	DESPACHO DEL CONTRALOR	
	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	

- Ley 1437 de 2011 o Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1474 de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- Decreto 4632 de 2011, “Por medio del cual se reglamenta parcialmente la ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 0019 de 2012, reglamentado por los Decretos 734 y 1450 del mismo año, “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.
- Decreto 2641 de 2012, “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”.
- Ley 1712 de 2014 o Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
- Ley 1755 del 30 junio de 2015, por medio de la cual se reglamenta el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
- Ley 1757 de 2015, “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”.
- Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015 – Presidencia de la República.
- Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión No. 2
- Decreto 124 de 2016, “Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
- Resolución interna número 050 de 2017, por medio de la cual se adoptan los procedimientos de participación ciudadana.
- Resolución interna N. 106 de 2017 por medio de la cual se adopta el plan de participación ciudadana.

¡Control fiscal con Transparencia y Eficiencia!

	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA	Código: DC.161 Versión 1
	DESPACHO DEL CONTRALOR	
	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la Contraloría Departamental de Arauca de acuerdo con la normatividad pertinente, estableciendo acciones encaminadas a superar las debilidades y amenazas identificadas, potenciando las oportunidades y las fortalezas al interior de la Entidad.

2.2 Objetivos Específicos

- Construir el mapa de riesgos de corrupción de la Contraloría Departamental de Arauca.
- Implementar acciones a la racionalización de tramites facilitando al ciudadano el acceso a los tramites y servicios de la entidad.
- Mantener el ejercicio permanente de la rendición de cuentas y la presentación de la gestión, vinculando así la ciudadanía.
- Generar confianza en la Ciudadanía para que participe activamente en el ejercicio del control fiscal y ambiental.
- Implementar estrategias encaminadas a la atención oportuna a las peticiones de los ciudadanos.
- Mejorar la calidad y el acceso a los tramites y servicios de la entidad, mejorando la satisfacción de los ciudadanos.
- Establecer mecanismos de transparencia y acceso a la información pública.

3. ALCANCE

- Las estrategias, lineamientos, medidas, acciones, actividades y mecanismos descritos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, establecidos en el presente documento, serán de obligatorio cumplimiento y aplicabilidad por todos los procesos, áreas y funcionarios y contratistas de la Contraloría Departamental de Arauca

4. FUNCIONES INSTITUCIONALES

¡Control fiscal con Transparencia y Eficiencia!




Cra. 22 N° 18-32. Arauca, Arauca.



8857490 Fax: 8852250



contraloriadearauca@gmail.com

	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA	Código: DC.161 Versión 1
	DESPACHO DEL CONTRALOR	
	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	

- Aplicar las políticas destinadas a promover la lucha contra la corrupción.
- Identificar los posibles riesgos de corrupción que se puedan presentar al interior de la entidad con ocasión del ejercicio de las funciones a fin de controlarlos y evitarlos.
- Proporcionar y facilitar el acceso a la información a través de los medios y procedimientos establecidos en la Entidad, excluyendo sólo la información que esté sujeta a las excepciones constitucionales y legales
- Fortalecer el proceso de gestión documental, asegurando los recursos humanos, económicos, administrativos y tecnológicos para el adecuado desarrollo del mismo.
- Adecuar dentro de la Infraestructura física de la entidad un lugar adecuado para el archivo central de la entidad, que cumpla con lo establecido en la ley de archivo y se dé inicio al proceso de gestión documental, asegurando el buen uso de los recursos tecnológicos, funcionamiento del software documental, y que se cumpla las funciones con idoneidad y responsabilidad.
- Liderar acciones que fortalezcan a la entidad en materia de control interno de gestión y propiciar los mecanismos que mediante la adecuada evaluación de procesos permitan establecer nuevos métodos para mejorar el desempeño de la entidad.
- Establecer mecanismos orientados a fortalecer la veeduría ciudadana.
- Establecer medidas para el fortalecimiento del ejercicio de la función del control fiscal y ambiental. La Contraloría Departamental de Arauca realizará alianzas estratégicas con la academia y otras organizaciones de estudios e investigación social y ambiental que se encuentren en la región y que no impliquen erogaciones económicas a la entidad, para la conformación de equipos especializados de veedores ciudadanos, con el propósito de ejercer con fines preventivos el control fiscal social a la formulación y presupuestación de las políticas públicas y los recursos del erario comprometidos en su ejecución y los recursos naturales y del medio ambiente.
- Identificar e implementar estrategias dirigidas a evitar la corrupción al interior de la Contraloría Departamental, que aporten a un efectivo control de vigilancia fiscal y ambiental de la Administración Departamental, Municipal, de sus Entidades Descentralizadas y de los Particulares que administren recursos públicos de carácter Departamental y municipal.
- Rendir informes a la ciudadanía y a los entes de control, según el caso y competencia.

5. COMPONENTES DEL PLAN

5.1 Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.

¡Control fiscal con Transparencia y Eficiencia!

Es el instrumento que le permite a la entidad identificar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. En concordancia con la cultura del autocontrol, al interior de la entidad los líderes de los procesos junto con su grupo permanentemente realizaran monitoreo y evaluación del mapa.

Los líderes de grupo de la Contraloría Departamental han considerado mantener los Riesgos que fueron identificados y consagrados en el Mapa de riesgos de corrupción Institucional anterior, toda vez que a la fecha, no se han evidenciado otros.


Ninguno de ellos se materializó, razón por la cual se concluyó que los controles han sido adecuados y efectivos.

Mapa de Riesgos: El documento se encuentra en la página web de la entidad.

COMPONENTE 1: GESTION DE RIESGO DE CORRUPCION				
Subcomponente/ proceso	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada
Proceso 1 Política de Administración del Riesgo	1.1 Revisar y ajustar en caso de ser necesario, la política de administración del riesgo de acuerdo con los lineamientos del Decreto 499 de 2017, respecto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión y sus dimensiones operativas	Política de Administración de Riesgos revisada y ajustada	Profesional Especializado que cumple funciones de Control interno y profesional que asigne el Despacho de la Contralora.	Agosto 31 de 2020
Proceso 2 Construcción del mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Revisar y ajustar en caso de ser necesario los Riesgos de Corrupción en cada proceso y consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupción.	Matriz de riesgos de corrupción ajustada	Profesional Especializado que cumple funciones de Control interno y grupos de trabajo de la entidad.	Agosto 31 de 2020
	2.2 Publicación en el portal web el mapa de riesgos	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Profesional Especializado que cumple funciones de Control interno profesional que asigne el Despacho de la Contralora.	Septiembre de 2020
Proceso 3 Consulta y Divulgación	3.1 Difusión del Plan Anticorrupción y Atención Ciudadano 2020 en la pagina web de la entidad	Plan socializado y difundido por pagina web, carteleras informativas y correos de funcionarios	Sistemas de información	7 de febrero de 2020
Proceso 4 Monitoreo y revisión	4.1 Realizar reuniones preliminares con el fin de monitorear y revisar periódicamente el mapa de riesgo institucional, para determinar si los controles permiten acciones oportunas.	Listado de asistencia con líderes de procesos	Funcionarios y líderes de grupos	Cuando se requiera

¡Control fiscal con Transparencia y Eficiencia!



	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA		Código: DC.161 Versión 1
	DESPACHO DEL CONTRALOR		
	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO		

Proceso 5 Seguimiento	5.1	Verificar cumplimiento y publicar los tres (3) seguimientos al Plan anticorrupción y atención ciudadano.	Seguimientos al Plan Anticorrupción y Atención Ciudadano. Publicación pagina web.	Profesional Especializado que cumple funciones de Control interno profesional que asigne el Despacho de la Contralora.	Abril 30-2020 Ago 31-2020 Dic 31-2020
-----------------------	-----	--	---	--	---

5.2 Racionalización de Trámites


La Política de Racionalización de Trámites del Gobierno Nacional liderada por la Función Pública, busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la administración pública, por lo que cada entidad debe implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.

Con la actualización del MECI 2014, con el funcionamiento de la página web Institucional, SIA OBSERVA, SIA CONTRALORIA, SISTEMA FINANCIERO INTEGRADO VISUAL TNS, y dando aplicación a la ley 1712 de 2014 de acuerdo a nuestra estructura orgánica y recursos disponibles, la Contraloría Departamental pretende la racionalización de procedimientos internos a través del desarrollo de acciones efectivas de simplificación, adecuación normativa, publicando la información y procedimientos administrativos, facilitar la gestión del control fiscal y ambiental como también el acceso de las partes interesadas.

La Entidad cuenta con herramientas que ayudan a fomentar el uso de Sistemas de Información que se adaptan a las necesidades de la ciudadanía, siendo coherentes con la Estrategia Nacional de Gobierno en Línea – GEL. La cual corresponde a nuestra página Institucional.

COMPONENTE 2: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES							
Nombre del Trámite, proceso o procedimiento	Tipo	Acción específica de la racionalización	Situación Actual	Mejora Implementar	Beneficio Partes Interesadas	Plan de Ejecucion	
						Fecha	Responsable
Gestión Documental	Tecnológica	Implementación del software y herramientas tecnológicas para llevar la trazabilidad del proceso de gestión documental	Existen deficiencias en la trazabilidad de la información	Unificar la gestión documental en el sistema de información	Garantiza la documentación e historia del proceso facilitando la consulta y la respuesta oportuna a los requerimientos	Octubre 31 de 2020	Profesional especializado administrativo, Técnico de Sistemas y Auxiliar Administrativo

¡Control fiscal con Transparencia y Eficiencia!

	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA		Código: DC.161 Versión 1
	DESPACHO DEL CONTRALOR		
	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO		

	Físico	Organizar los archivos físicos de gestión y revisar en el histórico los de disposición final	Archivos históricos no están actualizados con base en la tabla de retención documental	Conservación y organización de los documentos para la mejora de los procesos	Garantiza la consulta y la respuesta oportuna a cualquier requerimiento.	Octubre 31 de 2020	Profesional especializado administrativo y Auxiliar Administrativo
--	--------	--	--	--	--	--------------------	--

5.3 Rendición de Cuentas

De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, “por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, la rendición de cuenta es “un proceso mediante el cual las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control”; en también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

La Contraloría Departamental de Arauca tiene como una de sus actividades presentar ante la asamblea departamental y públicamente el balance de la gestión adelantada durante cada vigencia, en cumplimiento de la Ordenanza No. 003 de 2006, modificada en su ARTÍCULO PRIMERO por **la ordenanza 008E DE 2012**, (SE INSTITUCIONALIZA EL DIA DEPARTAMENTAL PARA LA RENDICION DE CUENTAS) cumpliendo con los principios de publicidad y transparencia destinados a generar confianza en el ejercicio del control fiscal.

La Audiencia de Rendición de Cuentas es un espacio donde la comunidad puede interactuar, pedir explicaciones, en aras de posibilitar la retroalimentación. (Artículo 78 del Estatuto Anticorrupción).

Con esta actividad se fortalece la imagen y el posicionamiento de la Contraloría Departamental de Arauca frente a la comunidad del Departamento de Arauca y demás partes interesadas.

COMPONENTE 3 : RENDICION DE CUENTAS					
Subcomponente/ proceso		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Información de Calidad y en lenguaje	1.1	Mantener actualizada en los canales de comunicación, los eventos y actividades definidas para su población	Publicar el 100% de los eventos y actividades definidas	Funcionario encargado de participación ciudadana y Técnico de Sistemas	Enero a Diciembre

¡Control fiscal con Transparencia y Eficiencia!



Cra. 22 Nº 18-32. Arauca, Arauca.



8857490 Fax: 8852250



contraloriadearauca@gmail.com

comprensible	1.2	Elaborar y publicar el informe de gestión de la contraloría 2019	Informe de gestión elaborado y publicado	Despacho del Contralor y Profesional Especializado del Grupo administrativo y financiero	A febrero
	1.3	Utilizar estrategias para una mejor difusión de los informes que contengan una comunicación clara y precisa	Estrategias de difusión (medios de comunicación radiales, pagina web institucional, carteleras informativas.	Despacho del Contralor y Técnico de Sistemas	Enero a Diciembre
Subcomponente 2 Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Publicar en el portal web la presentación de la rendición publica de cuentas, habilitando un espacio para que la ciudadanía presente sus inquietudes y comentarios frente a la gestión de la entidad.	Publicación de la presentación	Contralor Funcionario de Participación Ciudadana Profesional designado	Junio
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición de peticiones	3.1.	Informar a los ciudadanos sobre mecanismos de participación ciudadana	Información al ciudadano	Funcionario de participación ciudadana designado	Febrero a Diciembre
Subcomponente 4 Evaluación y Retroalimentación a la gestión Institucional	4.1.	Diligenciar encuesta de satisfacción de la ciudadanía en la rendición de cuentas	Encuestas realizadas	Funcionario designado de participación ciudadana	Marzo a Diciembre
	4.2	De acuerdo a los resultados de la encuesta, formular e implementar acciones en caso de que se requieran	Acciones implementadas	Funcionario designado de participación ciudadana	Junio - Diciembre

5.4 Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los tramites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos.

La Contraloría Departamental de Arauca tiene a disposición de la Comunidad varios canales de comunicación y atención por medio de los cuales contribuye a mejorar y garantizar el contacto de los Ciudadanos y su participación activa en el ejercicio del control fiscal y ambiental 2020.

¡Control fiscal con Transparencia y Eficiencia!



Cra. 22 Nº 18-32. Arauca, Arauca.



8857490 Fax: 8852250



contraloriadearauca@gmail.com

COMPONENTE 4 : MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO					
Subcomponente/ proceso		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Coordinación y seguimiento permanente de las peticiones	Traslado, Delegación y Revisión de Denuncias	Contralor y funcionario asignado de participación Ciudadana	Enero a Diciembre
	1.2	Vincular a la comunidad en el ejercicio del Control Fiscal, mediante la realización de Auditorias de acuerdo a solicitud de la comunidad	Comunidad vinculada al ejercicio del Control Fiscal	Profesional Coordinadora del Grupo de Vigilancia Fiscal. Despacho de la Contralora	Febrero a Diciembre
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención.	2.1	Asesoría y acompañamiento a las Veedurías Ciudadanas en Control social	Ciudadanos atendidos y orientados	Funcionario asignado de Participación ciudadana y Profesionales asignados	Febrero a Diciembre
	2.2	Mantener disponibles espacios virtuales de atención a la ciudadanía	Espacios virtuales funcionando	Funcionario asignado de Participación ciudadana y Técnico de Sistemas	Febrero a Diciembre
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1.	Fortalecer las competencias de los funcionarios con procesos de reinducción y capacitación en el proceso de participación ciudadana y la atención a las peticiones	Funcionarios capacitados en el proceso	Contralor y Profesionales asignado	Mayo
Subcomponente 4 Normativo y Procedimental	4.1.	Mantener actualizado el procedimiento para la atención de las denuncias, y quejas y peticiones dentro de los términos normativos establecidos.	Proceso actualizado y vigente	Funcionario asignado de Participación ciudadana y Profesionales asignados	Según se requiera de acuerdo a cambio de la norma
	4.2	Mantener actualizada la herramienta de control las quejas y denuncias	Información de quejas y denuncias actualizadas	Funcionario asignado de Participación ciudadana y Técnico de Sistemas	Enero Diciembre
Subcomponente 5 Relacionamiento con el Ciudadano	5.1	Dar cumplimiento a lo establecido en la ley 1474 de 2011 y 1712 de 2014, publicar en la página web informes del estado de las quejas recepcionadas y el informe semestral de las misma por parte de la oficina de control interno.	Informes Publicados	Profesional especializado con funciones de Control Interno	Enero a Diciembre

5.5 Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información:

¡Control fiscal con Transparencia y Eficiencia!



Es indispensable para la Contraloría Departamental de Arauca garantizar la transparencia y el acceso a la información, razón por la cual, en cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015, la Entidad ha incluido acciones encaminadas al fortalecimiento del acceso a la información pública.

Información que deberá estar disponible en el sitio web de la entidad en la sección “Transparencia y acceso a la información pública”.

COMPONENTE 5 : MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION					
Subcomponente/ proceso	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Transparencia Activa	1.1	Mantener actualizada en el sitio Web los documentos de consulta para nuestros usuarios y la comunidad en general	Acceso de la comunidad a la información pública	Oficina de Sistemas con la Colaboración Oportuna de todos los funcionarios de la Entidad.	Enero a Diciembre
	1.2	Publicar en la web de la Entidad y en el SECOP los informes de supervisión de la contratación administrativa de la entidad, los contratos realizados, el presupuesto y su ejecución, los informes de auditorías realizadas a los sujetos de control, así como los que versan	Comunidad informada	Oficina de Sistemas-. Y los funcionarios de todos los procesos vinculados en cumplimiento de la ley 1712 de 2014. (Todos los procesos).	Enero a Diciembre
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención.	2.1	Atención y respuesta a las peticiones cumpliendo el termino establecido en la norma	Cumplimiento de la norma	Contralor y Profesional asignado	Enero a Diciembre
	2.2	Incentivar la utilización del buzón de sugerencias y demás canales de participación	Comunidad activa y participativa		
Subcomponente 3 Gestión de la información	3.1.	Manejar adecuadamente los programas de gestión documental y los archivos	Facilitar de manera ágil y oportuna los documentos o información que requieran los ciudadanos para consulta y uso pertinente.	Despacho de la Contralora y todos los funcionarios de la entidad encargados de los diferentes procesos sin excepción.	Enero a Diciembre
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Publicación y divulgación de la información establecida conforme a la Estrategia de Gobierno en Línea GEL. De acuerdo con la estructura de la entidad y todos sus recursos, pero siempre atendiendo los principios de transparencias y publicidad de la información pública. Dando Prioridad a la Comunidad.	Portal web conforme a lineamientos	Despacho de la Contralora y todos los funcionarios de la entidad encargados de los diferentes procesos sin excepción	Enero a Diciembre

¡Control fiscal con Transparencia y Eficiencia!

Subcomponente 5 Relacionamiento con el Ciudadano	5.1	Revisar datos de participación Ciudadana	Cumplimiento de Políticas de Participación Ciudadana	Contralor y Profesional asignado	Semestral
---	-----	--	--	----------------------------------	-----------

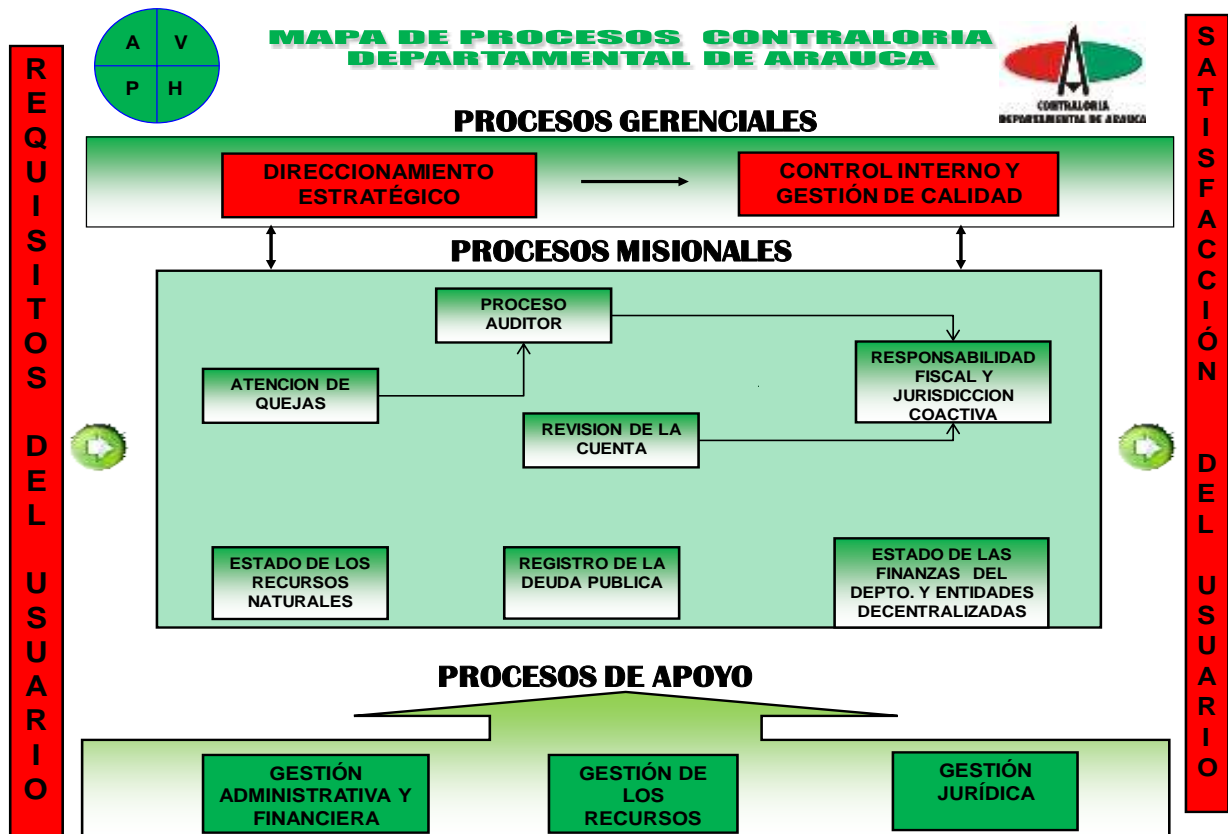
CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

La consolidación del presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está a cargo del Despacho del Contralor Departamental, con el apoyo de la Profesional del Grupo Administrativo y Financiero, como facilitadora dentro del proceso de elaboración y socialización.

La verificación de las actuaciones desarrolladas en torno a su elaboración, implementación, seguimiento y evaluación a las acciones contempladas en esta Herramienta, corresponde al profesional especializado con funciones de control interno en la entidad,

Iniciativas Adicionales:

Mapa de Procesos de la Entidad:



¡Control fiscal con Transparencia y Eficiencia!

LO QUE LA COMUNIDAD DEBE SABER:

DESCRIPCION DE TERMINOS Y LINEAMIENTOS ESPECIALES EN EL TRAMITE DE LAS PETICIONES:

CLASE	TERMINO
Peticiones en interés general y particular	Dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción
Peticiones de documentos e información	Dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción
Consultas	Dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción
Peticiones entre Autoridades	Dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción
Informes a Congresistas	Dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción

HABILITACION DE ESPACIO WEB

PBX: (57) 8856628 - 8857490

Nombre	Cargo	Extensión
Myriam Constanza Cristiano Nuñez contralor@contraloriadearauca.gov.co	Contralora del Departamento de Arauca	101
Dilia Antolina Galindez vigilanciafiscal@contraloriadearauca.gov.co	Coordinadora Grupo de Vigilancia Fiscal	104
Diana Rocio Bernal Sanchez financiero@contraloriadearauca.gov.co	Coordinadora Grupo Administrativo y Financiero	103
Magali Pérez Rueda responsabilidadfiscal@contraloriadearauca.gov.co	Coordinadora Grupo de Procesos de Responsabilidad Fiscal	108
Janeth María García jmgarcia@contraloriadearauca.gov.co	Profesional Universitario Grupo de Vigilancia Fiscal	114
Juan Carlos Galvis jcgalvis@contraloriadearauca.gov.co	Profesional Universitario Grupo de Vigilancia Fiscal	114
Joan José Navas Díaz pagaduria@contraloriadearauca.gov.co	Profesional Universitario (Pagaduría)	105
Mirna Judith Blanco Quenza profesionalprocesos@contraloriadearauca.gov.co	Profesional Universitario Grupo de Procesos Responsabilidad Fiscal.	107
María Helena Figuera Cisneros secretaria@contraloriadearauca.gov.co	Secretaria Ejecutiva Despacho del Contralor	102
Magdalena Vargas Bohórquez auxiliarservicios@contraloriadearauca.gov.co	Auxiliar Administrativo.	111
Lenin Edgardo Contreras García sistemas@contraloriadearauca.gov.co	Administrador de Sistemas con funciones de Presupuesto	106
Participación Ciudadana contralor@contraloriadearauca.gov.co	Secretaria ejecutiva del despacho.	102

¡Control fiscal con Transparencia y Eficiencia!



Cra. 22 Nº 18-32. Arauca, Arauca.



8857490 Fax: 8852250



contraloriadearauca@gmail.com

ENLACES DE LA PAGINA DE LA CONTRALORIA:

<http://contraloriadearauca.gov.co/sitio/index.php/atencion-a-la-ciudadania>

<http://contraloriadearauca.gov.co/sitio/index.php/escribale-a-la-contralora>

<http://contraloriadearauca.gov.co/sitio/index.php/acerca-de-la-entidad/directorio>

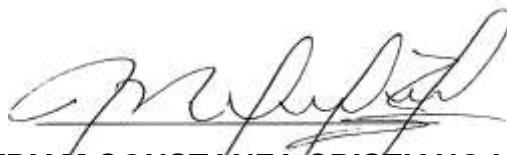
<http://contraloriadearauca.gov.co/sitio/index.php/nuestra-gestion/rendicion-de-cuentas>

<http://contraloriadearauca.gov.co/sitio/index.php/nuestra-gestion/control-interno>

<http://contraloriadearauca.gov.co/sitio/index.php/nuestra-gestion/transparencia-acceso-informacion-publica-ley-transparencia>

<http://contraloriadearauca.gov.co/sitio/index.php/nuestra-gestion/informes>

Arauca, 30 de enero de 2020,



MYRIAM CONSTANZA CRISTIANO NÚÑEZ
Contralora del Departamento de Arauca

Proyecto: Diana Rocío Bernal Sánchez, Profesional especializado con funciones en control interno y planeación.
Publicó: Oficina de Sistemas.
Revisó Aprobó: Myriam Constanza Cristiano Núñez, Contralora Departamental

¡Control fiscal con Transparencia y Eficiencia!